**INFORME AGOSTO**

| | Fecha | | | Informe N° 1 |
|---|---|---|---|---|
| | Día | Mes | Año | |
| | 30 | 9 | 2022 | |

| Tipo de informe: | Parcial | x | Final | |
|---|---|---|---|---|

**Contratista: CHRISTIAN CAMILO CORDOBA MUÑOZ**

**Contrato No. GN1945-2022**

**Actividades ejecutadas**

Respetuosamente, me permito presentar ante Usted, como Supervisora de mi contrato, el informe correspondiente a las actividades desarrolladas, durante la ejecución del contrato de la referencia, correspondiente al mes de Septiembre de 2022, el cual comporta la observancia y cumplimiento de las actividades contractuales del mismo:

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestación de servicios profesionales para apoyar los tramites y procesos relacionados con la contratación y demás trámites jurídicos y administrativos que deban ser atendidos en la Secretaria General – Subsecretaría de Talento humano, dentro del programa de Bienestar Social Institucional, lo anterior de conformidad con los documentos del proceso, los cuales hacen parte integral del contrato.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES**

1. **Apoyar en la coordinación de las diferentes etapas de los procesos de contratación derivados del plan de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos, incentivos, seguridad y salud en el trabajo.**

- Proyeccion de Estudios previos para la suscripción del contrato interadministrativo entre TURNARIÑO Y Gobernacion de Nariño.
- Proyeccion de Estudios de Mercado para la suscripción del contrato interadministrativo entre TURNARIÑO Y Gobernacion de Nariño.

2. **Apoyar en la elaboración de conceptos jurídicos que en materia de bienestar social requiera la subsecretaria de Talento Humano de la Secretaria General.**

- Respuesta Solicitud Direccion Administrativa de Cultura.
- Reunión con SINTRAGOBERNAR sobre proceso de capacitación.
- Reunion con Secretaria de Educacion para la definición del pago de apoyo educativo para concretar los conceptos de apoyo educativo, bono educativo y bonos de turismo.

3. **Apoyar en la revisión de los documentos soportes para la legalización de los contratos y convenios suscritos por el departamento.**

- Revisión y proyección de actualización contractual en el aplicativo de matriz de transparencia de contraloría general de la republica, de todos los procesos contractuales, llevado a cabo por la Subsecretaria de Talento Humano.
- Proyeccion de la matriz de planeación sobre ejecucion del proyecto de bienestar social, 2023
- Proyección de matriz para a ordenanza de bienes y servicios 2023.
- Apoyo en la proyección de matriz de proyectos para anteproyecto de presupuesto para el proceso de sgsst.

4. **Apoyar en la preparación de respuestas a derechos de petición, recursos y consultas escritas que se formulen a la Subsecretaria de Talento Humano.**

- Apoyo en la preparación de respuesta a solicitud de permisos sindicales a Secretaria General

5. **Apoyar en todas las actuaciones y actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Subsecretaria de Talento Humano.**

- Solicitud de CDP para ejecucion de procesos de bienestar social capacitación estimulos e incentivos.
- Solicitud de CDP para contratos y modificatorios del personal de la subsecretaria de Talento Humano a mi cargo.
- Elaboracion de matriz para solicitud de CDP de los contratos de secretaria General.
- Proyeccion de modificatorio de GINO GIOVANY REVELO CERON
- Proyeccion de modificatorio de HENRY BRICEÑO PRIETO

- Proyeccion de modificatorio de JIMMY CADENA FIGUEROA
- Proyeccion de modificatorio de ALVARO CORDOBA
- Proyeccion de modificatorio de YENIFER AREVALO
- Proyeccion de modificatorio de MARIA ISABEL GARCIA
- Proyeccion de modificatorio de DIEGO CORDOBA
- Proyeccion de modificatorio de MOISES PALACIOS LEON
- Proyeccion de Informe de Supervision de GINO GIOVANY REVELO CERON
- Proyeccion de Informe de Supervision de HENRY BRICEÑO PRIETO
- Proyeccion de Informe de Supervision de JIMMY CADENA FIGUEROA
- Proyeccion de Informe de Supervision de ALVARO CORDOBA
- Proyeccion de Informe de Supervision de YENIFER AREVALO
- Proyeccion de Informe de Supervision de MARIA ISABEL GARCIA
- Proyeccion de Informe de Supervision de DIEGO CORDOBA
- Proyeccion de Informe de Supervision de MOISES PALACIOS LEON
- Legalizacion de modificatorio de GINO GIOVANY REVELO CERON
- Legalizacion de modificatorio de HENRY BRICEÑO PRIETO
- Legalizacion de modificatorio de JIMMY CADENA FIGUEROA
- Legalizacion de modificatorio de ALVARO CORDOBA
- Legalizacion de modificatorio de YENIFER AREVALO
- Legalizacion de modificatorio de MARIA ISABEL GARCIA
- Legalizacion de modificatorio de DIEGO CORDOBA
- Legalizacion de modificatorio de MOISES PALACIOS LEON.

6. **Proyectar actas de liquidación de los contratos y/o convenios de acuerdo a la normatividad legal vigente que sean requeridas por la Subsecretaria de Talento Humano.**

- Entrega de Documentación para procesos de liquidación ante el equipo de profesionales encargados de la liquidación.

7. **Apoyar en todas las actuaciones y actividades jurídicas necesarias que deben ser atendidas en la subsecretaría de talento humano, conforme a la Designación que realice la Subsecretaría.**

- Acompañamiento en reuniones de procesos sindical.
- Reunión con secretaria General para definir temas de uniformes de la banda Deptal
- Reunión con organización sindcal SINTRAGOBERNACIONES, para definir temas de uniformes de la banda.
- Reunion con Oficina Juridica para definir situación del Director de la Banda Deptal.

8. **Realizar la respectiva devolución de los documentos proyectados, entregados y/o resultado del desarrollo del objeto del contrato.**

- Remisión de toda la documentación contractual a la unidad de análisis económico, a secretaría General y al Departamento Administrativo de Contratación.

9. **Apoyo en la coordinación del Plan de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos.**

- Reunión con equipo de Bienestar social, para definir los temas, cronograma y recursos para ejecución de plan de bienestar en temas de apoyo educativo.

- Socialización de inducción y reinducción a todos los funcionarios nuevos que se vincularon como funcionarios, practicantes, pasantes y judicantes septiembre 2022.

10. **Apoyo en la coordinación del equipo de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos.**

- Actualización de proyecto de Bienestar Social para MGA.
- Desarrollo de actualización en Secretaria de Hacienda para ejecución de proyecto de bienestar social, con el fin de solicitar recursos adicionales para cubrir gastos de administracion.

11. **Apoyo en la coordinación de los procesos de negociación y concertación con las Organizaciones Sindicales para temas de Bienestar Social, Capacitación Institucional, Estímulos e Incentivos.**

Reunión con Supervision, Equipo de Bienestar social y Tumariño para definir temas de administración y porcentajes para la ejecucion del plan de Bienestar Social.

**INFORME AGOSTO**

**12. Apoyo en la coordinación para la ejecución de procesos de planeación institucional, Gestion y Desempeño enfocados al cumplimiento de los procesos de Bienestar Social, Capacitación Institucional, Estímulos e Incentivos.**

- Reunión con equipo de Bienestar Social, para definir fechas de conmemoración de antigüedad laboral y posibles entregas de bonos de turismo.
- Apoyo en la Coordinación de revisión del proceso de apoyo educativo para el pago y reintegro a los funcionarios
- Apoyo en la coordinación para la auditoria programada para septiembre de 2022, al plan de bienestar social 2020 Y 2021.

| Contratista | Firma |
|---|---|
| CHRISTIAN CAMILO CORDOBA MUÑOZ |  |
| **Vo.Bo. Interventor y/o supervisor** | **Firma** |
| **VANESA CORAL ALVARADO**<br>Subsecretaria de Talento Humano |  |